駐車場使用細則

駐 車 場 使 用 細 則

（趣　旨）

第１条　この細則は、ダイアパレス川崎グリーンポート管理規約（以下「規約」という。）第１８条（使用細則）の規定に基づき、規約第１５条（駐車場の使用）に規定する駐車場の管理又は使用に関し、必要な事項を定めるものとする。

（定　義）

第２条　この細則において、用語の意義は規約第２条（定義）各号及びダイアパレス川崎グリーンポート使用細則第２条（定義）各号の定義に従うほか、それぞれ次の当該各号に定めるところによる。

一　駐車場使用契約　規約第１５条（駐車場の使用）第１項に規定する駐車場使用契約をいう

二　駐車場使用者　管理組合と駐車場使用契約を締結して駐車場を使用する区分所有者をいう

三　管理費等　規約第２５条（管理費等）に規定する管理費等をいう

四　使用料　規約第２９条（使用料）に規定する駐車場使用料その他敷地及び共用部分等に係る使用料をいう

（使用細則の効力及び遵守義務）

第３条　この細則は、区分所有者の包括承継人及び特定承継人に対しても、その効力を有する。

（使用の申込み）

第４条　駐車場使用契約の申込みは、別記様式第１による書面（以下「契約申込書」という。）を理事長に提出してしなければならない。ただし、区分所有権を有しない者は申込みをすることができない。

２　駐車場に空き区画が無い場合若しくは、特定の区画に申込みが集中することが予想されるときは、総会決議により、別途、駐車場使用契約の申込みの方法及び契約者の決定の方法について定めることができる。

３　次の各号の一に該当する場合には、区分所有者は、駐車場使用契約の申込みをすることができない。

一　管理費等、使用料、その他の管理組合へ納入すべき費用の納入を三月以上滞納しているとき

二　所有する専有部分を他の区分所有者又は第三者に貸与しているとき

（契約申込受付台帳への登録）

第５条　理事長は、契約申込書を受領したときは、別記様式第８による書面（以下「契約申込受付台帳」という。）に登録するものとする。

２　前項の登録の順位は、契約申込書の受理の前後による。

３　登録を受けた区分所有者が、前条第３項各号の一に該当するに至ったとき又は該当することが判明したときは、理事長は、その登録を消除することができる。登録を受けた区分所有者が、その所有する専有部分を他の区分所有者又は、第三者に譲渡したときも、同様とする。

（契約者の決定等）

第６条　理事長は、契約申込受付台帳の登録順に駐車場使用契約を締結しようとする区分所有者（以下「契約予定者」という。）を決定する。駐車場使用契約の解除又は解約により駐車場使用契約が終了する場合において、その駐車場について新たに契約予定者を決定するときも、同様とする。

２　前項の規定により契約予定者を決定したときは、その者の契約申込受付台帳の登録を消除する。

（駐車場使用契約の締結）

第７条　理事長は、前条第１項の規定に基づき契約予定者を決定したときは、遅滞なく、別記様式第７による書面（以下「駐車場使用契約書」という。）でその契約予定者と駐車場使用契約を締結するものとする。

２　理事長が契約予定者に対し、駐車場使用契約を締結すべき旨を通知したにもかかわらず、この通知から７日以内に駐車場使用契約書による駐車場使用契約を締結しないときは、その者に係る前条第１項の決定を取消すことができる。

（二以上の駐車場使用契約の締結）
第８条　一の区分所有者が二以上の駐車場使用契約を締結することについて、その可否及び契約の方法等については、駐車場の使用状況等を勘案して、別途、総会の決議により定めるものとする。
（契約期間）
第９条　駐車場使用契約の当初の契約期間は２年間とする。
２　契約期間満了後の契約の更新又は契約者の再決定等の措置に係る事項は、別途、総会の決議により定めるものとする。
（駐車区画の指定）
第１０条　駐車場使用者が使用する駐車場は、駐車場使用契約書に区画の番号を記載することによりその位置を特定する。
２　前項の区画の配置については、規約第１５条（駐車場の使用）第１項において規定する別添の図に示すものとする。
３　駐車場使用者は、使用する駐車場の位置の変更を求めることができない。
（契約自動車）
第１１条　駐車場に駐車する自動車は、前条第１項の規定により特定された駐車場にその全体を収容することができるものでなければならない。又、機械式駐車場においては、その入庫制限以内のものでなければならない。
２　駐車場使用者は、駐車場に駐車する自動車を駐車場使用契約書に記載して特定しなければならない。ただし、駐車場使用契約を締結すべきときに駐車場に駐車する自動車を保有せずにこの特定ができない場合には、駐車場使用者がこれを保有した後、速やかに第１４条に規定する書面で届け出ることにより、この記載に代えることができる。
（駐車場使用料の納入等）
第１２条　規約第１５条（駐車場の使用）第２項の駐車場使用料は、規約第６０条（管理費等の徴収）第１項の規定により、駐車場使用者が当月分を前月の２８日までに一括して納入しなければならない。
２　前項の駐車場使用料は、別表１に掲げる通りとし、一月に満たない期間の駐車場使用料は、一月分の額として計算する。
３　前項の規定にかかわらず、駐車場使用料の額、賦課徴収方法その他の駐車場の管理又は使用に関する事項（これらの変更に関する事項を含む。）について総会の決議があったときは、駐車場使用者は、これに従わなければならない。
（機械式駐車場の操作鍵等の貸与）
第１３条　駐車場使用者は、駐車場使用契約の締結に伴い、機械式駐車場の操作鍵等の貸与を受けようとする場合、別記様式第３による書面を理事長に提出しなければならない。
（駐車場使用契約事項の変更等）
第１４条　駐車場使用者は、駐車場使用契約の事項に変更が生じた場合は、速やかに理事長に別記様式第４による書面で届け出なければならない。
（契約の解除等）
第１５条　理事長は、駐車場使用者が管理費等、使用料その他の管理組合へ納入すべき費用の納入をしない場合において、その支払いの催告にもかかわらず第４条第３項第一号に該当することとなったときは、ただちに駐車場使用契約を解除することができる。
２　駐車場使用者が規約第１５条（駐車場の使用）第３項に規定する譲渡又は貸与をしたときは、その譲渡又は貸与があったときに駐車場使用契約は効力を失う。
３　理事長は、駐車場使用者が使用料の支払いを２回以上遅延し、理事長の催告にもかかわらず支払期日を守らないときは、ただちに駐車場使用契約を解除することができる。
４　前三項に規定するほか、駐車場使用者が法令、規約、この細則又は駐車場使用契約書の規定に違反した場合において、その是正及び原状回復の請求に応じないときは、理事長は、理事会の決議を経て駐車場使用契約を解除することができる。
５　理事長は、総会の決議を経た上で、使用者に対して一月前までに書面をもって解約の申入れを

行うことにより、契約期間中であっても前四項の規定によらず駐車場使用契約を解除することができる。

（駐車場使用者からの解約等）

第１６条　駐車場使用者は、管理組合に対して一月前までに別記様式第２による書面をもって解約の申入れを行うことにより、駐車場使用契約を解除することができる。

２　管理組合は、駐車場使用契約の解除の日が属する月の末日分までの駐車場使用料相当額を駐車場使用者から徴収することができる。

３　第１項の書面による駐車場使用契約の解約の申入れから前条第２項の譲渡又は貸与までの期間が一月未満であるときは、管理組合は、解約申入れの日からその翌月末日分までの駐車場使用料相当額（駐車場使用契約の失効後の駐車場使用料相当額を含む。）をその者から徴収することができる。ただし、駐車場使用者がその譲渡又は貸与をするまでの間に前項の書面による解約の申入れをしないときは、管理組合は、その譲渡又は貸与があったことを知った日からその翌月末日分までの駐車場使用料相当額を徴収することができる。

（禁止事項）

第１７条　駐車場使用者は、駐車場を自動車の駐車以外の目的に使用してはならない。

２　駐車場使用者は、第三者に駐車場の使用権を譲渡してはならない。

（遵守事項）

第１８条　駐車場使用者は、次の各号に定める次項を遵守しなければならない。

一　警笛、空ふかし等、他人に迷惑を及ぼす騒音を発生させないこと

二　敷地及び駐車場内は最徐行すること

三　駐車場の原状を変更したり、構築物を設置したりしないこと

四　駐車場の清掃は駐車場使用者が責任をもって行い、修理器具やゴミ等を放置しないこと

五　駐車場にガソリン、オイル、バッテリー、タイヤその他の物品を放置しないこと

六　災害等の発生又は管理組合が行う修繕工事等により、自動車の移動を求められたときは、管理組合の指示に従うこと

七　機械式駐車場の使用にあたっては、その取扱説明書等の内容を充分理解し、その使用方法、入庫制限等を遵守すること

八　機械式駐車場の操作鍵等は、管理組合が駐車場使用者に貸与するものであるため、保管及び取り扱いには十分注意すること。また、使用契約の解除又は解約等により、駐車場使用契約が終了する場合は、必ず管理組合に返却すること

九　災害又は事故等による損害に備えるため、各自で車両保険に加入すること

（明渡し等）

第１９条　駐車場使用者は、駐車場使用契約が終了する日までに（第１５条第１項から第４項の規定に基づき契約の解除等がなされた場合にあっては、ただちに、）駐車場を明け渡さなければならない。

２　駐車場使用者が前条及び前項の義務を履行しない場合において、本項から第５項までに規定する措置以外の方法によってその履行を確保することが困難であり、かつ、その不履行を放置することによって区分所有者の共同の利益を著しく害することが明らかであるときは、管理組合は、自ら自動車及び残置物の移動その他の必要な措置を講じ、又は第三者をしてこれを講じさせ、その費用を当該駐車場使用者又は前項の義務を履行しない者（以下この条において「義務者」という。）から徴収することができる。

３　前項の規定による措置をするには、相当の履行期間を定め、その期限までに履行がなされていないときは、当該措置をなすべき旨を示して、あらかじめ義務者に通知を発しなければならない。

４　義務者が前項の期限までにその義務を履行しないときは、理事長は、総会の決議を経て、当該措置をする時期及び当該措置に要する費用の概算による見積額を示して、義務者に通知を発するものとする。

５　規約第４３条（招集手続）第２項及び第３項の規定は、前二項の通知に準用する。

（自動車保管場所使用承諾証明書）

第２０条　理事長は、駐車場使用者が自動車の保管場所の確保等に関する法律施行規則第１条第１項第一

号に規定する書面により、駐車場をその保有する自動車の保管場所として使用することを管理組合が承諾した旨の証明を求めたときは、その証明を行うものとする。

2　駐車場使用者が、理事長に対して、前項に定める証明を求めるときは、別記様式第５による書面（以下「発行申込書」という。）により、証明を必要とする日の７日間以上の前に申し込まなければならない。

3　理事長は、発行申込書に記載された自動車の規格が、駐車場使用者の使用する駐車区画の入庫制限を超えるものであるとき、若しくは発行申込書が前項の申込期日を過ぎて提出されたとき、又は発行申込書が提出されないときは自動車保管場所使用承諾証明書を発行してはならない。

4　駐車場使用者は、発行申込書に事実と異なる記載をしてはならない。

（来客用駐車場）

第２１条　駐車場区画番号A、B、Cを来客用駐車場とする。

2　来客用駐車場の利用者は区分所有者等以外の者で、区分所有者等の来客者又は建物点検、その他工事等で訪問した業者等とする。

3　来客用駐車場の利用時間は、長時間の駐車を禁止する。ただし、建物点検、その他工事等で訪問した業者等についてはこの限りではない。

4　来客用駐車場を利用する場合、区分所有者等及び利用者は来客車であることを明確にする為にフロントガラス内側に別記様式第６による書面を掲示しなければならない。

5　区分所有者等は前四項及び第１６条を来客用駐車場利用者に遵守させなければならない。

6　来客用駐車場におけるルール違反者に対しては、管理組合は１回につき金３万円の損害金を課すことができる。

7　前項の罰則に関する訴訟追行権は、理事会決議により理事長に与えるものとする。また、理事長が、原告となって訴えを提起し、または自己を被告とする訴えが提起された場合は、その旨を区分所有者に通知することとする。

（事務の委託）

第２２条　理事長は、この細則に定める事務の全部又は一部を、第三者に委託することができる。

（細則外事項）

第２３条　この細則に定めのない事項については、規約又は他の使用細則の定めるところによる。

（細則の改廃）

第２４条　この細則の変更又は廃止は、総会の決議を経なければならない。ただし、この細則の変更が規約の変更を必要とする事項であるときは、規約の変更を経なければ、することができない。

（細則原本）

第２５条　この細則を証するため、理事長及び理事長の指名する２名の区分所有者が記名押印した細則を一通作成し、これを細則原本とする。

2　細則原本は、理事長が保管し、区分所有者又は利害関係人の書面による請求があったときは、これを閲覧させなければならない。この場合において、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。

3　理事長は、所定の掲示場所に、細則原本の保管場所を掲示しなければならない。

附　　則

（細則の発効）

第 １ 条　この細則は、平成１９年１０月１４日（第１０期通常総会）から効力を発する。

別表１　駐車場の概要

区分	区画番号	形　　式	入庫制限	月額使用料
①	№101～№105 №109～№115	専用駐車場（平置）	駐車場使用細則第１１条第１項の規定による	２２，０００円
②	№１～№７５	機械式駐車場	全長：４，９００㎜　以内 全幅：１，８００㎜　以内 全高：１，５５０㎜　以内 重量：１，６００kg　以内	２０，０００円

別記様式第１　契約申込書（第４条第１項関係）

駐車場使用契約申込書

申込日　　　　年　　月　　日

管理組合　理事長殿

私は、駐車場使用細則の規定に基づき、この申込書により、次の通り駐車場使用契約の申込みをします。

申込者氏名　　　　　　　　　　印

マンション名				
住戸番号	号室	電話番号	（　　）	
駐車場に駐車する予定の自動車	車　名		自動車登録番号	
	全　高（高さ）	㎜		
	全　長（長さ）	㎜		
	全　幅（幅）	㎜		
	重　量（車両重量）	kg		
使用料支払方法（いずれかに○をつける）	・管理費等振替指定口座から振替　・その他の口座から振替			

注１）上記の、高さ、長さ、幅、重量は、自動車の車検証やカタログ等を確認の上、記入して下さい。尚、重量は、車検証等の「車両総重量」ではなく、「車両重量」欄に記載された数値を記入して下さい。

注２）その他の口座から振替を希望される場合、契約締結の際は、駐車場使用契約書とあわせ「口座振替依頼書」を提出して下さい。

管理会社使用欄

受　付

受付店		受付者		棟№	

処理欄

項　目						
処理印						

別記様式第２　解約申入書（第１６条第１項関係）

駐車場解約申入書

申入日　　　　年　　月　　日

管理組合　理事長殿

　私は、駐車場使用細則の規定に基づき、この届出書により、下記の通り、駐車場使用契約の解約申し入れをします。

申入者氏名　　　　　　　　　　印

マンション名				住戸番号	号室					
駐車場の区画番号			解約日	年　月末日						
解約時保証金等の返金先（金融機関名、預金種目、口座番号、口座名義人をご記入下さい。）	金融機関名	銀行・金庫 組合・農協　　　支店								
	預金種目	普通　・　当座	口座番号							
	口座名義人									

注１）解約の申入れは、解約日の一月前までにしなければなりません。
注２）駐車場使用料は、解約日の属する月の末日までの負担となります。
注３）保証金等の返金は、解約月の翌月となります。

管理会社使用欄

受　付

受付店		受付者		棟№	

処理欄

項　目						
処理印						

別記様式第３　機械式駐車場関係受領書（第１３条関係）

受　領　書

受領日　　　　年　　月　　日

管理組合　理事長殿

私は、駐車場使用細則の規定に基づき、駐車場使用契約締結に伴う機械式駐車場操作鍵等の貸与を受けました。

駐車場使用者氏名　　　　　　　　　　　　　　　印

<table>
<tr><td>マンション名</td><td colspan="2"></td><td>住戸番号</td><td>号室</td></tr>
<tr><td>駐車場の区画番号</td><td colspan="2">番</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="3">貸与した機械式駐車場操作鍵等の本数</td><td>本</td><td colspan="2">※機械式駐車場操作鍵</td></tr>
<tr><td>本</td><td colspan="2">※ターンテーブル操作鍵</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">※その他カード等</td></tr>
<tr><td colspan="2">貸与した機械式駐車場取扱説明書の部数</td><td>部</td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

別記様式第４　契約事項変更届（第１４条関係）

駐車場契約事項等変更・訂正届

届出日　　　　年　　　月　　　日

管理組合　理事長殿

私は、駐車場使用細則の規定に基づき契約事項の変更（訂正）が生じたため、この書面により下記の通り届け出ます。

届出者氏名　　　　　　　　　　　　印

マンション名		住戸番号	号室
駐車場の区画番号	番		

変更又は訂正する事項	契約者	契約者氏名			
		契約者住所	〒 都道府県　　市区町村		
		連絡先（法人の場合には＊印もご記入下さい）	自宅電話番号	（　　）	
			＊法人部署名		
			＊法人担当者		
		緊急連絡先（携帯含む）	電話番号	（　　）	
			氏名（名称）		
	使用者	使用者氏名			
		連絡先（法人の場合には＊印もご記入下さい）	自宅電話番号	（　　）	
			＊法人部署名		
			＊法人担当者		
		緊急連絡先（携帯含む）	電話番号	（　　）	
			氏名（名称）		
	自動車	届出区分	・変更　・新たに保有	車名	
		全高（高さ）	mm	全長（長さ）	mm
		全幅（幅）	mm	重量（車両重量）	ｋｇ
		排気量	ｃｃ	自動車登録番号	

注）上記の、高さ、長さ、幅、重量は、自動車の車検証やカタログ等を確認の上、記入して下さい。尚、重量は、車検証等の「車両総重量」ではなく、「車両重量」欄に記載された数値を記入して下さい。

管理会社使用欄

受　付

受付店		受付者		棟№	

処理欄

項　目						
処理印						

別記様式第５　保管場所使用承諾証明書発行申込書（第２０条第２項関係）

保管場所使用承諾証明書発行申込書

申込日　　　　年　　月　　日

管理組合　理事長殿

私は、駐車場使用細則の規定に基づき、この申込書により、下記の通り、保管場所使用承諾証明書発行の申込みをします。尚、申込書に記載された事項は、事実と相違ないことを誓約します。

申込者氏名　　　　　　　　　　　印

マンション名		住戸番号	号室
証明を必要とする駐車場の区画番号	番		
保管場所の使用者	住　所		
	氏　名		
	電話番号	（　　　）	
保管場所の契約者	住　所		
	氏　名		
	電話番号	（　　　）	
保管場所に駐車する自動車	１．車名		
	２．全高（高さ）	㎜	
	３．全長（長さ）	㎜	
	４．全幅（幅）	㎜	
	５．重量（車両重量）	kg	
	６．排気量	cc	
	７．自動車登録番号		

注）上記の、高さ、長さ、幅、重量は、自動車の車検証やカタログ等を確認の上、記入して下さい。尚、重量は、車検証等の「車両総重量」ではなく、「車両重量」欄に記載された数値を記入して下さい。

管理会社使用欄

受　付

受付店		受付者		棟№	

処理欄

項　目						
処理印						

別記様式第６　来客車カード（第２１条第４項関係）

来客車カード

利用日　　　　年　　月　　日

ダイアパレス川崎グリーンポート

訪問先 居住者氏名		訪問先 住戸番号	号室
訪問先連絡先			
来客者氏名			
来客者連絡先			
利用予定時間	時　　　分　～　　　時：　　　分		

注１）来客車フロントガラスに必ず掲示して下さい。
注２）１日○時間を越える長時間の駐車を禁止します。